

## ขั้นตอนสำหรับผู้รับทุนเพชรพระจอมเกล้าดุสิตดุสิต ที่ต้องการเดินทางไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ ระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน

1. ผู้รับทุนจะต้องวางแผนการไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับจดหมายหรือหนังสือจากอาจารย์ที่ปรึกษาในต่างประเทศแจ้งตอบรับการเดินทาง
2. ให้ผู้รับทุนดาวน์โหลดเอกสารขออนุมัติไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ แบบฟอร์ม P.05, P.06, P.07 ที่ <https://sfa.mail.kmutt.ac.th> โดยแนบเอกสารดังนี้
  - จดหมายหรือหนังสือจากอาจารย์ที่ปรึกษาในต่างประเทศแจ้งตอบรับการเดินทาง
  - ตารางแผนการศึกษาวิจัยในต่างประเทศ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)
  - ผลสอบ Qualifying Examination
  - ผลสอบ Proposal
3. ผู้รับทุนจะต้องยื่นเอกสารขออนุมัติไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศล่วงหน้า 2 เดือนก่อนออกเดินทาง หากเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายในหลักสูตรผู้รับทุนจะต้องยื่นเอกสารภายในหลักสูตรเท่านั้น สามารถส่งเอกสารที่กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี หรือหากต้องการส่งเอกสารในรูปแบบออนไลน์สามารถส่งได้ทางอีเมล [sfa@mail.kmutt.ac.th](mailto:sfa@mail.kmutt.ac.th)
4. กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษาจะแจ้งผลการอนุมัติไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศและรายละเอียดเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ทางอีเมลที่นักศึกษาแจ้งในแบบฟอร์ม **ทั้งนี้ผู้รับทุนจะต้องได้รับการแจ้งอนุมัติก่อนดำเนินการทำวีซ่า จองตั๋วเครื่องบิน และซื้อประกันการเดินทาง มิเช่นนั้นจะไม่สามารถเบิกเงินได้ทุกรณี**
5. หลังจากที่ได้รับแจ้งผลการอนุมัติ ให้ผู้รับทุนดำเนินการทำวีซ่า จองตั๋วเครื่องบินไป-กลับ และซื้อประกันการเดินทางโดยผู้รับทุนต้องสำรองเงินไปก่อนและนำไปเสร็จฉบับจริงพร้อมแบบฟอร์ม P.08 มายื่นที่กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี ก่อนเดินทาง 2 สัปดาห์

### หมายเหตุ

\*\*การไปวิจัยระยะสั้น สถานะนักศึกษาในระบบ NewAcis ต้องเป็น ปกติ หรือ ลาพัก เท่านั้น ถ้านอกเหนือจากนี้ มหาวิทยาลัยจะไม่สามารถโอนเงินให้แก่ผู้รับทุนได้

\*\*การขอรับเงินค่าใช้จ่าย สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาติดตามผลงานวิจัย ผู้รับทุนนาส่งเอกสารที่ได้รับอนุมัติการไปวิจัยระยะสั้นที่สำนักงานวิจัยนวัตกรรม และพันธมิตร ชั้น 7 ตึกสำนักงานอธิการบดี ติดต่อที่คุณณลินี เพ็งแป้น (ปุ้ม) โทร 0-2470-9621

E-mail [nalinee.phe@kmutt.ac.th](mailto:nalinee.phe@kmutt.ac.th) / [research@kmutt.ac.th](mailto:research@kmutt.ac.th)

## Procedures for the recipient of the Phet Patchra Jom Klao Doctoral Scholarship who wants to travel for short-term research abroad for a period of no more than 6 months

1. The scholarship recipient must have a plan for a short-term research trip abroad with an advisor and has received a letter of acceptance from an advisor in a foreign country.
2. The scholarship recipient must download documents requesting approval for short-term research abroad, Forms P.05, P.06, and P.07, at <https://sfa.kmutt.ac.th/en/> and attach the following downloaded documents the following documents:
  - Letter of acceptance from an advisor in a foreign country
  - Study abroad study plan table (not more than one A4 page)
  - Qualifying Examination results
  - Proposal Examination results
3. The scholarship recipient must submit documents for approval to conduct short-term research abroad two months before departure. If it is the last semester of the Program, the scholarship recipient must submit documents within the Program only. Documents can be submitted at the Student Financial Aid Unit, 2nd floor, President Office Building or if the recipient wants to send documents in an online format, the documents can be sent to [sfa@mail.kmutt.ac.th](mailto:sfa@mail.kmutt.ac.th)
4. The Student Financial Aid Unit will inform the recipient of the results of approval for a short-term study abroad and details of travel expenses via the email that the recipient puts in the form. Importantly, the scholarship recipient must receive a notification of approval before applying for a visa, purchasing an air ticket, and purchasing travel insurance; otherwise, the recipient will not be able to withdraw money in all cases.
5. After being notified of an approval for the scholarship, the recipient can apply for a visa, reserve a round-trip ticket, and purchase travel insurance. The scholarship recipient must advance all expenses first and bring the original receipts with a completed Form P.08 to submit to the Student Financial Aid Unit, 2nd floor, President Office Building, two weeks before traveling.

### IMPORTANT NOTE:

\*\*To participate in short-term research, the recipient's student status in the **NewAcis system** must be Normal or On Leave only; otherwise, the university will not be able to transfer funds to the scholarship recipient.

\*\*For requesting financial support for advisors to follow up on research results, the scholarship recipient must submit documents that have been approved for a short-term research trip to the Office of Innovation Research and Partners, 7th floor, President Office Building by contacting Khun Nalinee Pengpan (Pum) at 0-2470-9621 or [nalinee.phe@kmutt.ac.th](mailto:nalinee.phe@kmutt.ac.th) / [research@kmutt.ac.th](mailto:research@kmutt.ac.th)

อัตราค่าครองชีพเหมาจ่ายรายเดือนกรณีทาวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ

Rates of living expenses in a foreign country.

Rates of living expenses in a foreign country. ประเทศ (Country)	ค่าครองชีพเหมาจ่ายรายเดือน living expenses
ยุโรป (Europe)	1,200 ดอลลาร์สหรัฐ (USD)
ยกเว้น except	
อังกฤษ (England)	1,040 ปอนด์ (GBP)
สวิตเซอร์แลนด์ (Switzerland)	1,300 ฟรังก์สวิส (CHF)
อเมริกาเหนือ (North America)	
แคนาดา (Canada)	1,700 ดอลลาร์แคนาดา (CAD)
สหรัฐอเมริกา (USA)	1,300 ดอลลาร์สหรัฐ (USD)
อเมริกาใต้ (South America)	1,200 ดอลลาร์สหรัฐ (USD)
ยกเว้น except	
บราซิล (Brazil)	1,300 ดอลลาร์สหรัฐ (USD)
เอเชีย (Asia)	950 ดอลลาร์สหรัฐ (USD)
ยกเว้น except	
ญี่ปุ่น (Japan)	140,000 เยน (JPY)
จีน (China)	9,000 หยวน (CNY)
เกาหลีใต้ (South Korea)	1,550,000 วอน (KRW)
สิงคโปร์ (Singapore)	1,800 ดอลลาร์สิงคโปร์ (SGD)
กลุ่มประเทศโอเชียเนีย (Oceania)	1,000 ดอลลาร์สหรัฐ (USD)
ยกเว้น except	
ออสเตรเลีย / นิวซีแลนด์ (Austria) / (New Zealand)	1,750 ดอลลาร์ออสเตรเลีย (AUD)
กลุ่มประเทศแอฟริกา (Africa)	950 ดอลลาร์สหรัฐ (USD)
ยกเว้น except	
ประเทศแอฟริกาใต้ (Republic of South Africa)	1,300 ดอลลาร์สหรัฐ (USD)